Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 141 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	53225740

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
34-од	**11.05.2023**

ПРИКАЗ

«Об утверждении перечня должностей, подверженных коррупционным рискам»

На основании Распоряжения администрации Выборгского района Санкт-Петербурга № 304-р от 11.04.2023 «О внесении изменений в распоряжение администрации от 27.12.2016 № 4659»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей ГБДОУ детский сад № 141 Выборгского района Санкт-Петербурга, подверженных коррупционным рискам:

   а) Группа должностей категории «Руководители»:
   -заведующий
   -заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
   -заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе

   б) Группа должностей категории «Педагогический персонал»:
   -старший воспитатель
   -воспитатель
   -музыкальный руководитель
   -учитель-логопед
   -инструктор по физической культуре

   в) Группа должностей категории «Прочий персонал»:
   -документовед
   -кастелянша

2. Утвердить карту коррупционных рисков для должностей, связанных с осуществлением коррупционно-опасных функций:

№ п/п	Наименование должности	Коррупционно-опасные функции (коррупционные риски)
1	Заведующий	– Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд образовательного учреждения; – Совершение сделок в отношении имущества, переданного образовательному учреждению; – Использование образовательным учреждением доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга и переданного образовательному учреждению; – Использование образовательным учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности; – Предоставление государственных услуг гражданам в области образования;

		– Хранение и распределение материально-технических ресурсов; – Ведение учета документов об образовании, повышении квалификации в специализированных базах данных; – Планирование и освоение бюджетных средств; – Контроль за использованием бюджетных средств; – Контроль за организацией образовательного процесса; – Контроль за организацией работы по охране труда; – Осуществление ревизий финансово-хозяйственной деятельности; – Согласование наградных документов на присвоение работникам образовательных учреждений государственных и ведомственных наград – Осуществление контрольно-надзорных мероприятий
2	Заместитель заведующего по УВР	– Использование образовательным учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности; – Предоставление государственных услуг гражданам в области образования; – Ведение учета документов об образовании, повышении квалификации в специализированных базах данных; – Контроль за организацией образовательного процесса; – Контроль за организацией работы по охране труда; – Осуществление ревизий финансово-хозяйственной деятельности; – Согласование наградных документов на присвоение работникам образовательных учреждений государственных и ведомственных наград; – Осуществление контрольно-надзорных мероприятий
3	Заместитель заведующего по АХР	– Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд образовательного учреждения; – Совершение сделок в отношении имущества, переданного образовательному учреждению; – Использование образовательным учреждением доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга и переданного образовательному учреждению; – Использование образовательным учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности; – Хранение и распределение материально-технических ресурсов; – Планирование и освоение бюджетных средств; – Контроль за использованием бюджетных средств; – Контроль за организацией работы по охране труда; – Осуществление ревизий финансово-хозяйственной деятельности; – Осуществление контрольно-надзорных мероприятий –
4	Старший воспитатель	– Использование образовательным учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности – Предоставление государственных услуг гражданам в области образования – Хранение и распределение материально-технических ресурсов

		– Контроль за использованием бюджетных средств – Контроль за организацией образовательного процесса – Контроль за организацией работы по охране труда – Осуществление ревизий финансово-хозяйственной деятельности – Согласование наградных документов на присвоение работникам образовательных учреждений государственных и ведомственных наград – Осуществление контрольно-надзорных мероприятий
5	Воспитатель	– Предоставление государственных услуг гражданам в области образования; – Использование образовательным учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности
6	Учитель-логопед	– Предоставление государственных услуг гражданам в области образования; – Использование образовательным учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности
7	Инструктор по физической культуре	– Предоставление государственных услуг гражданам в области образования; – Использование образовательным учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности
7	Музыкальный руководитель	– Предоставление государственных услуг гражданам в области образования; – Использование образовательным учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности
8	Документовед	– Ведение учета документов об образовании, повышении квалификации в специализированных базах данных
9	Кастелянша	– Хранение и распределение материально-технических ресурсов

3. Признать утратившим силу приказ №12/101-од «Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам» от 12.12.2018г

И.о. заведующего ГБДОУ детский сад № 141
Выборгского района Санкт-Петербурга _____ А.В. Ефимова

Ефимова Анна Витальевна
Подписан: Ефимова Анна Витальевна
DN: C=RU, CN=и.о.заведующего, O=ГБДОУ детский сад №141 Выборгского района Санкт-Петербурга, SN=Ефимова Анна Витальевна, E=ds141@obr.spb.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: владелец Дата: 2023.07.26 20:22:22 Foxit PDF Editor Версия: 12.2.1